



# Ensemble scolaire Charles de Foucauld

École, Collèges, Lycées, Enseignement supérieur

---

« *Soyez les acteurs de votre destin* »

Shirin Ebadi, prix Nobel de la Paix 2003.

## Règlement Intérieur

**Collèges – Lycée polyvalent – Enseignement supérieur**

### *Préambule*

L'Ensemble scolaire Charles de Foucauld est un lieu qui prépare les jeunes à la vie sociale et professionnelle.

Notre règlement intérieur a pour objectif d'assurer l'organisation de la vie collective et de développer le sens des responsabilités des jeunes. Il vient en appui du projet éducatif de l'établissement qui s'articule autour de trois axes :

**Un établissement catholique d'enseignement ouvert à tous**, quelle que soit son histoire, son origine, sa culture, sa religion. Nous croyons que la différence enrichit et que la tolérance de l'autre ne suffit pas. Nous avons l'ambition d'apprendre à vivre ensemble dans le respect, à entrer en vraie relation, en vrai partage, à nouer dialogue.

**Un accompagnement bienveillant des élèves**, parfois au parcours scolaire chaotique. La dimension familiale de l'établissement permet à chacun de se connaître, d'avoir sa place et une proximité avec les éducateurs (enseignants et personnels d'encadrement). Bienveillance n'est pas mollesse. Au LP, nous avons le souhait de donner un caractère professionnel à la formation. Exigence professionnelle et cohérence des actes avec les paroles sont donc une priorité à nos yeux. Ce sont des atouts favorisant l'insertion des jeunes dans le monde professionnel.

**Une formation qui ne veut pas se limiter à l'acquisition de savoirs**, savoir-faire, mais qui a la volonté d'être aussi une formation humaine. Chaque personne étant unique et formant un tout, nous souhaitons accompagner les jeunes dans leur construction personnelle tant sur le plan de la connaissance que sur ceux de la relation à soi, aux autres, au monde, y compris dans sa dimension spirituelle, afin de les aider à devenir des adultes responsables, s'engageant dans la société.

Ce règlement intérieur a valeur de contrat entre les trois acteurs de la communauté éducative : l'établissement, l'élève et la famille. C'est son respect qui permet de faire exister un climat de confiance, de tolérance et d'ordre, propice au travail et à l'épanouissement des élèves.

## A. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### 1. Caractère propre

L'Ensemble scolaire Charles de Foucauld est un établissement catholique d'enseignement. Toute inscription vaut acceptation et respect de son caractère propre. C'est dans l'Évangile que sa vision éducative et humaine puise sa source, sa motivation et son sens. L'établissement a pour vocation et souci d'accueillir chacun et chacune dans sa diversité, dans un esprit de partage et de fraternité.

Des temps spirituels et d'animation pastorale sont proposés aux élèves. A partir du lycée, chacun est libre d'accueillir cette proposition, chacun a le devoir de la respecter, et chacun a le droit qu'elle lui soit faite.

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses est admis dans l'établissement.

Dans le souci de vivre les valeurs de liberté de conscience et de respect des personnes, qui sont aussi celles de la laïcité républicaine, les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont rigoureusement interdits dans l'établissement, de même que toute propagande politique.

Seul le Chef d'établissement (ou toute personne qu'il aura déléguée) est juge de ce qui constitue un signe ostentatoire de prosélytisme.

### 2. Horaires

La fréquentation de la totalité des cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. Les absences répétées et non justifiées peuvent entraîner un renvoi définitif et/ou la non-réinscription de l'élève à la rentrée suivante ainsi qu'un signalement auprès des autorités académiques.

Les élèves sont admis à partir de 8h00 dans l'établissement. Ils peuvent rester en étude le soir après les cours.

L'autorisation de sortie remplie en début d'année peut être modifiée sur demande écrite.

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement durant les horaires d'enseignement ou autres activités scolaires. Les élèves qui veulent quitter l'établissement pour des raisons exceptionnelles doivent fournir une autorisation écrite du responsable légal qu'ils déposeront 24h avant à « la vie scolaire ».

MATIN		APRES-MIDI	
M1	08h30 – 09h25	S1	13h30 – 14h25
M2	09h25 – 10h20	S2	14h25 – 15h20
RECREATION	10h20 – 10h35	RECREATION	15h20 – 15h35
M3	10h35 – 11h30	S3	15h35 – 16h30
M4	11h30 – 12h20	S4	16h30 – 17h20

**Pour la sécurité et la tranquillité de tous, les portes de l'établissement sont fermées à 8h30. Tout élève arrivant en retard ne sera autorisé à pénétrer en classe qu'après passage en Vie scolaire.**

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil et se soumettre aux procédures de contrôle de son identité prévues dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Les élèves ne doivent en aucun cas favoriser la venue de personnes extérieures.

### 3. Correspondance

**Les familles sont tenues d'informer par écrit ou par mail (contact@cdf45.fr) l'administration de l'établissement de toute modification administrative ou de toute demande.**

Elles sont invitées à consulter le site de l'établissement (<https://www.cdf45.fr> ou Pronote) pour :

- Les périodes d'inscription aux examens, les périodes d'orientations, les campagnes de bourses ;
- Information à caractère grave ou exceptionnelle (intempéries, épidémies ...).

Pronote ainsi que le carnet de liaison de leur enfant leur permettent d'accéder à diverses informations comme :

- Les absences ;
- Les retards ;
- Le cahier de texte de classe ;
- Les notes ;
- Les dates de : réunions, de contrôles en cours de formation (CCF) ;
- Les changements d'emploi du temps ;
- Les périodes d'inscription aux examens, les périodes d'orientations, les campagnes de bourses ;
- Certaines manifestations (sortie cinéma, ...).

Sont également transmis par Pronote :

- Documents et courriers administratifs ;
- Bulletins semestriels ainsi que les relevés de notes semi-semestriels ;
- Les sanctions ;
- ....

Le carnet de liaison peut être utilisé pour la correspondance entre les parents et les professeurs (demande de rendez-vous...) ou les parents et « la vie scolaire ». **Tout élève doit avoir en permanence son carnet de liaison avec lui.** En cas de perte ou de mauvais état, un nouveau carnet doit être obligatoirement acheté auprès de « la vie scolaire ».

#### 4. *Mouvements*

A 8h30 et à 13h30, les élèves attendent que leur professeur les autorise à rejoindre leur salle de classe. Ils auront veillé à prendre au préalable dans leur casier leurs affaires de cours pour la demi-journée suivante. Les déplacements dans les couloirs de l'établissement et dans les escaliers, doivent se faire rapidement et dans le calme. Les élèves ne doivent pas sortir de leur classe aux interours, sauf si l'emploi du temps l'impose.

Aucun élève ne doit rester dans les couloirs, les classes en dehors des cours et durant la récréation ou la pause déjeuner.

**Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours.** Ils doivent se rendre en permanence, tout élève dérogeant à cette règle sera sanctionné.

#### 5. *Retards*

Chaque élève doit respecter la plus grande ponctualité.

Tout élève en retard doit se présenter immédiatement à l'accueil afin de remplir un bulletin d'admission. Il ne pourra être admis en classe sans ce préalable. Les retards trop nombreux sont sanctionnés.

Aucun retard ne sera toléré aux interours.

#### 6. *Absences*

**Toute absence d'élève doit être signalée le jour même par le responsable légal de l'élève,** par téléphone (au 02 38 44 55 24) ou sur Pronote, avant 9h le matin et 14h l'après-midi.

A son retour, avant de rejoindre sa classe, l'élève doit se présenter à l'accueil pour justifier et régulariser son absence en remettant un **billet rempli par ses parents ou responsables légaux.**

Les absences non régularisées seront sanctionnées.

Aucun rendez-vous (médical, dentaire, leçon de code ou de conduite...) ne peut être pris sur les heures de cours. Toute absence injustifiée ou non autorisée est sanctionnée.

### 7. Absences d'un enseignant

Lorsqu'un professeur est absent de manière imprévue, les élèves doivent rester en étude.

Pour les absences prévues, dans la mesure du possible, un réaménagement de l'emploi du temps ou des reports de cours sont portés à la connaissance des élèves et de leurs responsables par le biais de Pronote. Les reports de cours sont considérés comme faisant partie intégrante de ce nouvel emploi du temps.

### 8. Permanence

La permanence n'est pas une salle de détente, mais un lieu de travail individuel. Le silence est de rigueur. Les surveillant(e)s peuvent, en fonction de leurs compétences, apporter une aide dans la réalisation du travail aux élèves qui en font la demande.

Il est demandé aux élèves exclus de classe de se présenter aux surveillant(e)s accompagnés du délégué de classe et de ne pas s'installer sans en avoir eu l'autorisation.

Tout manquement au règlement de la salle de permanence, peut entraîner une éviction et un renvoi au domicile après appel aux parents.

### 9. Salle polyvalente du LP de l'Abbaye

Le lycée met à disposition une salle où les élèves peuvent venir en toute convivialité lors des récréations et pour le temps de la pause déjeuner. Ils ont à leur disposition du matériel, toutefois il est vivement recommandé d'apporter ses propres couverts.

Tout élève ne respectant pas les lieux (propreté, langage, nuisance sonore...) pourra être refusé et ira déjeuner dans la cour.

En dehors des heures d'ouverture de la salle polyvalente, l'accès est non autorisé et l'entrée interdite durant les cours. L'accès à cette salle par la « cuisine pédagogique » est strictement interdit aux élèves pour des raisons d'hygiène évidentes.

### 10. Attitude – Tenue – Hygiène

a. La politesse, la courtoisie et le respect sont le socle de toute vie en collectivité. L'expression de la violence physique ou verbale altère et menace de détruire le lien de confiance indispensable à tout apprentissage et au libre épanouissement des personnalités. Chacun doit conserver une attitude décente.

- Aucune violence physique n'est tolérée.
- Une attitude polie est exigée à l'égard de tous les membres de la collectivité scolaire (professeurs, personnels, élèves...).
- Tout élève sera attentif au vocabulaire employé au sein de l'établissement.
- Il est demandé de faire preuve de retenue et de discrétion dans les comportements affectifs.
- Dans le respect du travail de chacun, un minimum de calme est demandé dans les bâtiments.

Tout manquement à ces règles est passible de sanctions disciplinaires.

De la même manière tous comportements inadaptés (violence physique, dégradation de biens, incivilités répétées, etc...) dans la commune de Beaugency ou celle de Meung-sur-Loire sur l'amplitude horaire d'ouverture de l'établissement sont passibles de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Seul le Chef d'établissement est habilité à définir ce qui constitue un comportement inadapté.

b. L'établissement assure quotidiennement la propreté, l'hygiène, le bon état et l'entretien des locaux afin de permettre un accueil de qualité à l'ensemble de la communauté éducative. Les élèves veilleront à respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition.

- Par mesure d'hygiène il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les salles, les couloirs et les escaliers, de cracher.
- Les papiers, cannettes, bouteilles... doivent être déposés dans les poubelles de tri prévues à cet effet.
- Les livres prêtés par l'établissement qui seront perdus ou endommagés seront facturés.

- En cas de dégradation volontaire, outre les sanctions disciplinaires qui peuvent être prises par le Chef d'établissement, les parents peuvent se voir réclamer le remboursement des frais de remise en état des équipements matériels ou des locaux endommagés.

- c. Nous préparons les jeunes à leur intégration dans la société. Il existe des exigences de présentation vestimentaire que nous apprenons dans l'Ensemble scolaire. **Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et correcte.** C'est pourquoi elle est exigée de tous les élèves, tant dans l'établissement qu'en stage.

- Les tenues de sport sont réservées au cours d'E.P.S.

- Le port de jeans troués, de pantalons trop bas laissant apparaître les sous-vêtements, de mini jupes, de shorts et tee-shirts trop courts dégageant le nombril ou de décolletés dégageant trop la poitrine sont interdits.

- Le port de couvre-chefs est également interdit dans l'enceinte des locaux.

- Les coiffures, maquillage et prothèses ongulaires doivent rester très discrets.

Tout élève dont la tenue, le maquillage ou la coiffure n'est pas adaptée à la vie scolaire sera renvoyé au domicile afin de se changer et la famille avertie par téléphone.

Seuls les personnels de l'établissement sont habilités à évaluer la décence et la rectitude des tenues vestimentaires.

### 11. Sécurité des élèves

- a. La circulation à bicyclette ou engin motorisé est strictement interdite dans les cours de récréation, sauf autorisation exceptionnelle de la Direction. Un garage non gardé pour les deux-roues est mis à disposition des élèves. Les usagers doivent mettre pied à terre avant d'entrer dans la cour, les moteurs doivent être arrêtés. Lors des récréations, les brutalités, bousculades, les jeux de ballon, de bouteilles d'eau... sont interdits.

- b. Les consignes relatives à la conduite à tenir en cas d'incendie et autres alertes de sécurité sont affichées dans les locaux.

Tout élève jouant avec le système de sécurité (extincteur, porte coupe-feu, avertisseur d'alarme, porte d'évacuation) sera immédiatement mis à pied et les parents redevables des éventuels frais liés à la remise en service des installations.

Des exercices incendie et de mise en sûreté (PPMS) sont organisés régulièrement au cours de l'année scolaire : les élèves doivent y participer activement, se regrouper par classe à l'endroit prévu et attendre que les enseignants fassent l'appel.

- c. L'ensemble scolaire ne possède pas d'infirmier et ne délivre aucun médicament.

Tout élève malade durant la journée est tenu de se présenter à « la vie scolaire » où il sera pris en charge et sa famille prévenue. En aucun cas les élèves ne téléphonent directement à leurs parents pour qu'ils viennent les chercher ni ne rentrent chez eux d'eux-mêmes.

En cas de malaise, le SAMU ou les pompiers seront avertis et prendront en charge l'élève qui sera le cas échéant conduit à l'hôpital.

En cas d'accident survenu à un élève, le professeur ou le Chef d'établissement doivent être immédiatement informés par un témoin direct.

- d. Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des établissements scolaires. L'article L3511-1 du Code de la santé publique précise que : « *sont considérés comme produits du tabac les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés même s'ils ne contiennent pas de tabac* ». Cette interdiction s'étend donc à la cigarette électronique. L'ensemble de l'établissement, intérieurs comme extérieurs, est de ce fait une zone totalement non-fumeurs. A ce titre, le non-respect de cette interdiction pourra entraîner des sanctions lourdes, pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive de l'établissement.

La consommation et la détention de drogue sont interdites dans l'établissement et passibles des sanctions disciplinaires les plus sévères et d'un signalement aux autorités compétentes. Il est également interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser des objets dangereux, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.

## 12. Pertes – Vols

Chaque élève est l'unique responsable de ses affaires personnelles. Il est vivement recommandé de n'apporter ni objets de valeur, ni somme d'argent importante.

L'introduction d'objets de valeur (tels que bijoux, téléphones portables, tablettes numériques, ...) se fait aux risques et périls du propriétaire. **L'établissement n'est, en aucun cas, responsable des pertes et vols.** Seuls les parents sont habilités à porter plainte en Gendarmerie.

## 13. Droit à l'image – respect de la vie privée – ressources informatiques

Chacun a droit au respect de sa vie privée. On ne peut pas volontairement porter atteinte à l'intimité d'autrui par quelque moyen ou procédé que ce soit.

Le non-respect de ces règles de base peut entraîner des sanctions pénales.

En conséquence :

- Il est interdit de filmer, photographier, enregistrer quelqu'un dans un lieu privé sans son accord ;
- Il est interdit de filmer, photographier, enregistrer quelqu'un dans un lieu public à son insu et de diffuser son image.

Les règles d'utilisation des ressources informatiques font l'objet d'une charte spécifique qui a été communiquée avec les documents du dossier d'inscription et doit être signée par le jeune et ses responsables légaux.

## 14. Droit d'expression, de rédaction, d'affichage, de réunion, d'association

En tant qu'établissement scolaire, les lycées sont un lieu d'éducation à la démocratie. C'est pourquoi nous encourageons les initiatives d'élèves visant à exercer leur liberté d'expression et de réunion.

- a. Le droit d'expression devra s'exercer en dehors de toute affirmation diffamatoire, calomnieuse ou injurieuse. Le droit de rédaction et de diffusion de publications dans l'établissement sont très précisément réglementés. L'ensemble des règles à respecter correspond à la déontologie de la presse.

- La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les écrits ;
- Les écrits doivent respecter les droits d'autrui et l'ordre public ;
- Quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni racistes, ni porter atteinte au respect de la vie privée ;
- Les rédacteurs s'interdiront la calomnie et le mensonge ;
- Les publications internes, ne s'inscrivant pas dans le cadre de la loi, ne pourront être diffusées à l'extérieur de l'établissement.

Le droit d'affichage devra se faire sur les panneaux réservés à cet effet.

- Un affichage ne peut être anonyme ;
- Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être obligatoirement communiqué au Chef d'établissement au préalable ;
- Les documents affichés ne doivent porter atteinte ni à l'ordre public ni aux droits des personnes.

- b. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues dans l'emploi du temps des participants. Toute intervention d'une personne extérieure devra faire l'objet d'une demande écrite motivée par les organisateurs auprès du Chef d'établissement et d'un accord de ce dernier. Toute réunion doit faire l'objet d'une autorisation du Chef d'établissement.

- c. Le droit d'association loi 1901. Elles ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs et avec l'accord du Chef d'établissement. Elles doivent être encadrées par l'équipe pédagogique et doivent souscrire une police d'assurance couvrant les risques pouvant intervenir à l'occasion de ces activités. L'objet et l'activité de ces associations doivent être en accord avec le projet éducatif de l'Enseignement catholique.

## 15. Voyages et sorties pédagogiques

Toute sortie pédagogique proposée dans le cadre d'un enseignement est obligatoire. La question financière ne doit pas être un frein. En cas de problème, se rapprocher du Chef d'établissement.

Durant ces voyages ou sorties pédagogiques, les élèves sont toujours assujettis au règlement intérieur de l'établissement.

Pour les voyages, un protocole entre l'établissement et les familles sera établi. Il déterminera les objectifs pédagogiques d'une part et les conditions financières concernant l'engagement des familles au moment de l'inscription d'autre part.

Pour les sorties pédagogiques, l'engagement des familles sera définitif, en cas de désistement ou d'absence même justifiée, la famille ne pourra pas prétendre au remboursement des frais engagés.

Les élèves ne participant pas aux voyages et/ou sorties pédagogiques fréquentent normalement leur établissement conformément à leur emploi du temps. Leur absence devra faire l'objet d'un justificatif motivé des familles.

### 16. Majorité

S'il est autonome financièrement l'élève majeur peut procéder lui-même à son inscription et à l'annulation de celle-ci.

S'il n'est pas autonome financièrement, les parents ou les représentants légaux doivent l'accompagner lors de son inscription. Ils sont destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes, convocations, relevés des absences et retards etc...

## B. ORGANISATION DE LA VIE DE CLASSE

### 1. Délégués de classe

Dans chaque classe, deux délégués et deux suppléants sont élus par leurs camarades. Ils les représentent aux conseils de classe. Le fait d'être élu par ses pairs implique une responsabilité et une discrétion absolue.

Le statut de délégué peut être supprimé par le Chef d'établissement, sur proposition du Professeur principal, si l'attitude de l'élève élu se révèle incompatible avec la responsabilité qui lui aura été confiée par ses camarades.

### 2. Tenue professionnelle (Lycée professionnel)

Afin de familiariser chacun à porter une tenue professionnelle, une journée par semaine les enseignants exigeront une tenue plus soignée en conformité avec la formation préparée par chacun. Cette initiative sera demandée à tous les élèves de l'établissement. Le jour est déterminé en début d'année scolaire. La tenue professionnelle est également demandée lors des entretiens avec les jurys d'examen et des activités menées en partenariat avec les entreprises.

Par « tenue professionnelle », nous entendons :

- Des chaussures de ville (et non des baskets) ;
- Un pantalon habillé, une jupe ou une robe ;
- Une chemise pour les garçons, un chemisier pour les filles (pas de T-shirt).

Cette liste est donnée à titre d'exemple et est non exhaustive. En dernier recours, seuls les personnels du lycée sont habilités à évaluer la rectitude de la tenue professionnelle.

**Les élèves et étudiants qui ne respectent pas la tenue professionnelle ne sont pas acceptés en cours et renvoyés immédiatement chez eux pour se changer.**

Pour les formations spécifiques ASSP, la tenue professionnelle est exigée pour les T.P. d'ergo-soins et une blouse en T.P. Services à l'usager. Pour des raisons d'hygiène liées à la réglementation en vigueur, il est interdit de porter des piercings, des bijoux aux mains ainsi que des faux ongles et du vernis dans le cadre des travaux pratiques.

Par ailleurs, il est demandé également aux élèves d'enlever leurs manteaux, blousons, ... dans les classes.

### 3. Matériel personnel

- a. Dans le but de préserver une atmosphère propice au travail et à la concentration, l'utilisation des téléphones portables, appareils photos, casque, MP3, MP4, jeux... est interdit en classe. *Ils seront donc éteints et non visibles.* Leur détention dans l'établissement se fait aux risques et périls du propriétaire.

**Il est rappelé que la Loi interdit l'usage de téléphones portables dans les collèges (Loi 2018-698 du 03/08/2018).**

En cas de non-respect de cette interdiction, les appareils seront confisqués. Ils seront éteints et remis au Chef d'établissement qui les gardera 24h (une semaine en cas de récidive).

Si un élève refuse de remettre son téléphone à l'enseignant ou au personnel d'éducation qui lui en fait la demande, il se verra sanctionné immédiatement d'une exclusion temporaire de l'établissement de 24h.

Le non-respect réitéré de cette interdiction pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'éviction définitive de l'élève.

- b. Les élèves doivent venir en classe avec le matériel requis et en bon état de fonctionnement, il sera renouvelé en cas de besoin. En cas d'oubli, la punition relève de l'appréciation du professeur.

#### *4. Attitude en classe*

Les élèves sont tenus d'avoir un langage et un comportement adaptés, être respectueux envers les enseignants et leurs camarades. Dans ce but, il est demandé aux élèves de se lever à l'entrée d'un adulte dans la classe.

Les professeurs rappellent que toute boisson ou aliment est interdit en classe, en salle de permanence et dans les salles informatiques, il en va de même pour les chewing-gums. Seule une petite bouteille d'eau à usage personnel peut être autorisée à l'interclasse.

Un calendrier hebdomadaire d'« entretien de la classe » est mis en place par chaque Professeur principal en début d'année pour assurer la propreté régulière de la salle. Chaque élève, à tour de rôle, est donc tenu d'assurer ce service commun.

Dans le respect du travail de chacun, le calme est demandé dans l'établissement.

#### *5. Travail*

- a. Tout élève doit accepter les règles de la discipline et du travail en classe : respecter son propre travail et celui de ses camarades. Il doit laisser chacun travailler dans de bonnes conditions (pas de bruit, pas de bavardage, pas de comportement dérangeant). En cas de manquement l'élève s'expose à des punitions données par les enseignants.

Toute matière ou devoir surveillé figurant à l'emploi du temps est obligatoire.

- b. Tout cours auquel l'élève n'a pas assisté doit être rattrapé et le travail doit être présenté au professeur au cours suivant. L'élève doit consulter Pronote ou «Classroom» pour s'informer des travaux réalisés et, le cas échéant, rendre son travail. Les absences ne dispensent pas du travail à rendre.

Toute absence injustifiée à une évaluation sera sanctionnée par un zéro.

Seule une cause réelle et sérieuse, sur présentation d'un justificatif en bonne et due forme, excusera l'absence à un Contrôle en Cours de Formation d'examen. Si tel n'était pas le cas, la note de zéro sera attribuée.

L'élève s'engage à respecter les dates déterminées par les enseignants pour la remise des dossiers d'examen.

Tout manquement sera sanctionné par un zéro. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

#### *6. Conseil de classe*

Le conseil de classe est constitué du Chef d'établissement, des enseignants, des délégués de classe et d'un représentant de « la vie scolaire ». Il est dirigé par le Chef d'établissement et animé par le Professeur principal. L'ensemble des participants est tenu à l'observance de la plus stricte confidentialité des débats.

Déroulement du conseil de classe :

- Un moment d'échanges entre participants sur l'ambiance générale de la classe ;
- La parole est donnée aux délégués de classe ;
- Après leur départ, la situation de chaque élève est étudiée individuellement.

Les bulletins comportent, outre les évaluations et appréciations par matière, les absences, retards et observations sur les stages en entreprise (PFMP).

Le conseil de classe peut demander la réunion d'un Conseil de discipline ou d'un Conseil de vigilance.

## 7. Période de Formation en Milieu Professionnel (Lycée professionnel)

- a. La formation en entreprise, par sa durée et ses objectifs est une partie intégrante de la formation dispensée au lycée conformément aux référentiels de l'Éducation nationale. Elle concourt à l'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme. **Elle est obligatoire** et fait l'objet de la signature d'une convention dans les délais précisés par les responsables de stage.  
Les élèves conservent leur statut scolaire pendant ces périodes de formation et restent sous l'autorité du Chef d'établissement.
- b. Toute absence doit être signalée au plus vite par téléphone au responsable de l'élève dans l'entreprise et au responsable de stage dans l'établissement.  
Celui-ci doit obligatoirement fournir les justificatifs d'absences à l'entreprise et à l'établissement scolaire de façon à comptabiliser les journées effectives de présence.  
L'élève, devra impérativement récupérer les journées d'absence en stage, en dehors du temps scolaire et seulement pendant la moitié des petites vacances de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la période de stage ne pourra être validée. Toute absence met en cause le bon déroulement de la formation en entreprise et peut entraîner le redoublement, une convocation devant le Conseil de vigilance.
- c. Les élèves se doivent de respecter la discipline et le règlement intérieur de l'entreprise.  
Toute faute grave ou le non-respect de ce règlement entraîne le renvoi immédiat de l'entreprise et le passage automatique devant le Conseil de discipline de l'établissement.

## C. PUNITIONS ET SANCTIONS

### 1. Punitons

Les punitons sont du ressort des enseignants et du personnel d'encadrement. Elles sont prononcées en fonction de la gravité du manquement constaté.

La liste suivante n'est ni exhaustive, ni hiérarchisée. Seuls les personnels enseignants, d'éducation et le Chef d'établissement sont habilités à juger de la punition adéquate à donner en réponse à un manquement donné.

- Adresse verbale ;
- Inscription d'une remarque dans le carnet de liaison ou via Pronote pour visa de la famille ;
- Excuses publiques ;
- Travail supplémentaire noté ;
- Exclusion de cours. Dans ce cas, l'élève est obligatoirement dirigé vers la salle de permanence où la « Vie scolaire » tient un registre des exclusions. Un courrier est adressé systématiquement aux familles au bout de cinq exclusions de cours. Tout élève refusant de sortir de classe sur demande d'un professeur sera immédiatement exclu 24h de l'établissement.

### 2. Sanctions

Les sanctions constituent un degré supérieur devant la non prise en compte des punitons. Elles sont prises en charge par le Chef d'établissement, seul juge de la sanction la plus appropriée (liste ni exhaustive, ni hiérarchisée).

- Passage en Conseil de vigilance ;
- Heures de retenue ;
- Mesure de réparation (Travaux d'intérêt général) ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme (deux blâmes valent convocation devant le Conseil de discipline) ;
- Convocation devant le Conseil de discipline ;
- Exclusion temporaire (de 24h à 8 jours) ;
- Exclusion définitive (assortie ou non d'un sursis, lorsqu'un premier Conseil de discipline a déjà eu lieu dans l'année scolaire en cours).

A titre conservatoire, le Chef d'établissement peut prononcer la mise à pieds immédiate d'un élève et son renvoi au domicile. La famille est alors prévenue par téléphone.

Aucun changement de date ou d'heure de retenue ne pourra être accordé sans une demande écrite des parents. Le Chef d'établissement demeure seul juge de l'opportunité d'un tel changement.

Toute punition ou sanction non effectuée, sera sanctionnée d'une exclusion temporaire de l'établissement. Un cumul de sanctions au cours de l'année peut entraîner la non-réinscription de l'élève à la rentrée suivante.

### 3. Conseil de vigilance

La vie en communauté est basée sur le respect des personnes et des biens. Respecter les autres, c'est se respecter soi-même. Nous savons que chacun peut, à un moment ou un autre, se retrouver en marge de ce Règlement intérieur. C'est pourquoi un Conseil de vigilance existe dans l'établissement. Il a pour vocation de nouer le dialogue avec le jeune et de l'accompagner par des mesures éducatives (tutorat, fiches de suivi, ...). Il est composé du Chef d'établissement, des responsables de filières (au LP), d'un membre de la Vie scolaire et du Professeur principal.

Il se réunit une première fois chaque année scolaire à la moitié du premier semestre, puis sur convocation du Chef d'établissement.

Cette volonté de concertation et d'accompagnement individualisé ne supprime pas l'éventuelle application de sanctions.

### 4. Conseil de discipline

Le Conseil de discipline se réunit sur convocation du Chef d'établissement, lorsqu'il le juge nécessaire.

Sa convocation est automatique en cas de :

- violence physique ;
- dépôt de plainte ou d'une main-courante à l'encontre d'un élève par un riverain, pour des faits commis dans Beaugency ou Meung-sur-Loire ;
- actes graves. Sont entendus comme *actes graves* : le harcèlement d'un camarade ou d'un personnel de l'établissement, la dégradation volontaire de biens, la tentative d'incendie, l'introduction d'armes ou d'objets dangereux, l'introduction de substances stupéfiantes ou illicites, le racket, les violences sexuelles. Outre la convocation en Conseil de discipline, l'ensemble de ces actes graves entraînera un signalement aux autorités compétentes.

La famille ou les responsables légaux sont prévenus de la date et de l'heure du conseil par Pronote et/ou par courrier simple au moins huit jours avant la date du Conseil. L'élève convoqué en Conseil de discipline ne peut se présenter en cours le jour de la séance.

Le Conseil de discipline est composé de :

- membres permanents : le Chef d'établissement (ou son représentant), des responsables de filières (au LP), un membre de la Vie scolaire, le Professeur principal et d'au moins deux professeurs de la classe ;
- autres membres : les élèves délégués, l'élève convoqué ainsi que ses parents ou responsables légaux.

Peuvent également être présentes, à la discrétion du Chef d'établissement, toutes personnes pouvant éclairer le Conseil en raison de leurs compétences ou témoignage.

Les parents ou l'élève ne peuvent, en aucun cas, se faire représenter par des personnes extérieures à l'établissement.

Le Conseil de discipline se déroule en trois temps :

- Exposé des faits ayant conduit à la convocation de l'élève devant le Conseil ;
- Demandes d'éclaircissements à propos de ces faits ;
- *Après le départ de la famille et des délégués*, délibération du Conseil et propositions de sanctions. Si une demande d'exclusion définitive est faite, elle ne peut être sollicitée qu'après un vote à bulletins secrets des membres du Conseil. Leur avis est consultatif. Seul le Chef d'établissement est habilité à prononcer les sanctions.

Une notification de la décision prise est ensuite envoyée à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception. *Dans l'attente de cette notification, l'élève doit rester chez lui.*

La décision du Conseil de discipline est sans appel.

## D. REGLEMENT PROPRE A L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

**Les cours d'E.P.S. sont inscrits au programme et sont obligatoires.** Ils se déroulent sur les installations municipales de la commune de Beaugency ou de Meung-sur-Loire. Ces installations doivent être respectées, sous peine de voir les créneaux d'attribution à l'établissement totalement et irrémédiablement supprimés. L'établissement met à disposition des élèves le matériel adéquat. Il est demandé aux utilisateurs d'en prendre soin sinon le professeur pourra interdire à l'élève la pratique de l'activité. Toute dégradation de quelque sorte sera immédiatement sanctionnée et les parents seront tenus financièrement responsables des frais de réparations, soit vis-à-vis des municipalités, soit vis-à-vis de l'établissement.

Cette matière a tout autant qu'une autre son importance dans l'obtention du Diplôme National du Brevet, du CAP, du BEP et du BAC puisqu'un coefficient allant jusqu'à 2 lui est attribué. Le contrôle des acquis se fait en cours de formation, *il est impératif d'y participer assidument.* Trop d'absences empêcheront une progression dans l'activité et de ce fait nuiront grandement au résultat de l'évaluation.

Pour les CCF, aucune note n'est communiquée avant les résultats de l'examen. Tout élève absent le jour de la convocation devra obligatoirement présenter un certificat médical sinon la note de zéro lui sera attribuée.

### 1. Tenue

L'élève doit avoir une tenue de sport afin de pratiquer dans les meilleures conditions. Il est interdit de porter dans les gymnases les baskets qui ont servi pour se rendre sur les installations sportives. Une vérification peut être effectuée par les responsables des sites sportifs et l'accès être refusé aux élèves ayant des baskets qui ne sont pas propres. L'absence de tenue ou de tenue adaptée sera sanctionnée. Seul l'enseignant d'EPS est apte à juger de la conformité de la tenue.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est interdit de porter des bijoux ou autres accessoires de mode. Le port de casquette, bonnet, foulard est totalement proscrit. Il est également interdit d'avoir des chewing-gum, bonbons ou sucettes...

### 2. Déplacement vers les installations sportives

Les élèves ne peuvent pas se rendre directement sur les installations sportives, ils doivent impérativement se déplacer avec leur professeur pour l'ensemble des trajets.

**Les élèves doivent se déplacer en groupe au même rythme que le professeur.** Ils doivent pour des raisons de sécurité éviter l'effet « accordéon », emprunter les trottoirs et les passages pour piétons. A aucun moment ils ne doivent gêner la circulation routière.

Il est interdit de s'arrêter dans les commerces pour y faire des achats ainsi que de retirer de l'argent au distributeur. Les élèves ne doivent en aucun cas utiliser un moyen de transport individuel ou celui d'un camarade tel qu'une voiture, moto, scooters, vélo pour se rendre sur les sites. Les déplacements se font à pieds.

Tout manquement à ces règles de sécurité entraînera des sanctions lourdes, pouvant aller jusqu'à l'éviction définitive du cours d'EPS ou le renvoi devant le Conseil de discipline.

### 3. Attitude dans les vestiaires

Au début et à la fin des cours d'E.P.S. l'élève doit se changer rapidement afin que tout le monde soit prêt en même temps, tant pour commencer les cours, que pour rentrer au lycée. Il n'y a pas de temps accordé pour les douches ni le maquillage et le lissage des cheveux, **par contre il est vivement recommandé d'avoir des lingettes, un déodorant et une tenue de rechange pour des question d'hygiène et de confort personnel.** Avant de quitter les installations, l'élève doit s'assurer de ne rien avoir oublié. Seul l'élève est responsable de ses effets personnels.

#### 4. Inaptitude

- a. Pour une seule séance, l'élève se présente au professeur avec une demande des parents. L'enseignant décidera soit de garder l'élève avec lui, soit de l'autoriser à aller en permanence. Dans le cas où l'élève n'aurait aucun justificatif des parents, le professeur peut l'obliger à assister au cours. En cas d'absence injustifiée, la note de zéro pourra lui être attribuée s'il s'agit d'un cours noté.
- b. Pour une dispense de plusieurs séances, l'élève doit apporter **à l'administration** un certificat médical dans les plus brefs délais et les parents doivent remplir dans le carnet de correspondance le billet « dispense longue durée ». S'il y a plusieurs dispenses qui se suivent, elles doivent se faire de date à date (sans interruption), peu importe si l'élève est en stage ou en vacances.
- c. Pour une dispense annuelle, le même protocole s'applique. La dispense doit courir du 1<sup>er</sup> jour de classe de l'année scolaire jusqu'au dernier. Elle doit être donnée très rapidement au service **administratif** car l'élève dispensé fait l'objet d'une procédure particulière au moment de l'inscription aux examens.

#### 5. Comportement en cours

Les élèves doivent être attentifs et maîtriser leurs émotions. Ils doivent être respectueux envers leurs camarades de classe et le professeur. Cette attitude est encore plus demandée le jour des évaluations afin de travailler dans de bonnes conditions. Les élèves doivent participer à l'installation, au rangement et au transport du matériel ou des accessoires. Cette disposition fait partie intégrante du projet pédagogique en E.P.S.

**NB : pour tout point non évoqué dans le règlement intérieur, l'administration se réserve le droit de prendre les décisions qui s'imposent.**

*(Règlement révisé chaque année en conseil de direction – dernière révision le 15 décembre 2023)*

#### Signatures

(précédées de la date et de la mention « lu et approuvé »)

*Les parents (ou responsables légaux)*

*L'élève*